
COMUNE
DI
CONCA CASALE
Provincia di Isernia

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
PTPCT
2018-2020***

SEZIONE I

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019 costituisce aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018. Esso dà attuazione alle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012, n. 190** (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), in conformità alle indicazioni contenute nell'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24 luglio 2013 nonché secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il **PNA 2016**, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Pertanto, **riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015.**

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nell'Aggiornamento suddetto, l'ANAC analizza gli esiti della valutazione condotta su un campione di 577 PTPC di amministrazioni, fornendo alcune indicazioni di carattere generale valide per tutte le P.A. ed indicazioni specifiche per alcune PA (Autorità portuali, Commissari straordinari, Istituzioni universitarie).

Resta pertanto confermata la metodologia di analisi e gestione del rischio già analizzata nel PNA 2013 e in quello del 2016.

La finalità del presente P.T.P.C. è l'individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Conca Casale.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le *“situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”* (P.N.A., pag. 13).

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse” (Deliberazione ANAC n. 12 del 28.10.2015).

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D. Lgs 97/2016;
- c) Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- d) Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165”;
- e) Delibera Civit n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e Determina ANAC n. 12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione”.

3. OGGETTO ED OBIETTIVI DEL PIANO

La **finalità** del presente P.T.P.C. è l'individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Conca Casale.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le *“situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*¹.

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell’interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”².

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C. del Comune di Conca Casale si propone di perseguire tre obiettivi fondamentali:

1. ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell’amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l’applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

4. CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

4.1.ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L’aggiornamento al 2017 al PNA, di cui alla menzionata delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, richiama l’attenzione sulla importanza dell’analisi del contesto esterno ai fini dell’elaborazione di una corretta strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Comune di Conca Casale è un piccolo comune di 189 abitanti (M 94, F 95) in provincia di Isernia.

Si estende su una superficie di 14,5 chilometri quadrati per una densità abitativa di 18,55 abitanti per chilometro quadrato. Sorge a 657 metri sopra il livello del mare. È situato in una conca alle pendici del Monte Santa Croce, circondato da altri monti, il territorio comunale è prevalentemente montuoso.

Il Comune dista 36 Km da Isernia e 12 Km da Venafro.

Nella Deliberazione del 28 ottobre 2015 n. 12, contenente l'aggiornamento al PNA, l'ANAC ha affermato che i Responsabili della prevenzione della corruzione, nell'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per quel che riguarda la Provincia di Isernia, nel cui territorio è situato il Comune di Conca Casale, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati e comunicata alla Presidenza nel gennaio 2017, "non si registra il radicamento di sodalizi criminali di tipo mafioso, sebbene il territorio, in ragione della vicinanza a zone ad alta densità criminale come la Puglia e la Campania, sia esposto a tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale".

In particolare, nel comprensorio di Venafro (IS), che risente della geografia con la provincia di Caserta, sono stati evidenziati possibili episodi di riciclaggio da parte di soggetti di origine campana interessati allo svolgimento dell'attività imprenditoriale.

Con riguardo in particolare ai reati contro la PA, nonché dalle notizie diffuse dalla stampa nazionale e locale nonché dalla predetta relazione, nel territorio non emerge una crescita di tali reati, in particolare dei reati di corruzione e di concussione.

Con specifico riferimento al Comune di Conca Casale, la dimensione demografica dell'ente, con la conseguente facilità di relazione dei dipendenti dell'Ente con i cittadini, potrebbe creare il rischio di una eccessiva prossimità di chi esercita la pubblica funzione o il pubblico servizio con la platea degli utenti e, quindi, di prassi che, senza assumere necessariamente rilievo penale, possano pregiudicare la correttezza e l'imparzialità della P.A. Appare pertanto necessaria l'adozione di specifiche misure volte a prevenire tale rischio, in particolare attraverso una corretta attività formativa dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Conca Casale si articola in 3 Settori:

- Settore amministrativo;
- Settore Economico-Finanziario;
- Settore Tecnico;

La Responsabilità dei tre settori è in capo al Sindaco ai sensi dell'art 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dalla legge n. 448/2001.

Al 31 dicembre 2016, il personale in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato è pari a n 02 unità.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è nominato con decreto del Sindaco. Il nominativo del RASA ed il decreto sindacale di nomina sono pubblicati sul sito dell'ente, nella Sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti. Si precisa che, al momento della predisposizione del presente Piano, non risulta ancora completato il processo di aggregazione del Comune di Conca Casale con altri Enti per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali.

Processo di adozione del PTPCT

Anche in considerazione del limitato numero di dipendenti a servizio nell'ente, il PTPCT 2018-2020 è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenendo conto delle osservazioni dei Responsabili dell'Area Amministrativa-Finanziaria-Tecnica.

Inoltre, nella predisposizione del Piano si è partiti dal PTPCT 2017-2019, tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC nell'Aggiornamento PNA 2017.

4.2 SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI CONCA CASALE

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Conca Casale sono:

- *L'autorità di indirizzo politico*

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta Comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al fine di realizzare la più ampia condivisione dei contenuti da parte degli organi politici dell'ente, come suggerito dall'ANAC nella citata determinazione n. 12/2015, lo schema del presente aggiornamento al PTPC è preventivamente depositato, prima della approvazione da parte della Giunta comunale, a disposizione dei consiglieri sia di maggioranza che di opposizione, allo scopo di raccogliere ogni utile suggerimento e/o proposta di modifica o di integrazione, entro un termine ragionevole.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il **PNA 2016 (pagina 15)** precisa che *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti”*.

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

La nuova disciplina introdotta dal **D.Lgs. n. 97/2016** ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come precisato dal **PNA 2016 (pag. 17)**, **“d'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”**.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

- *I referenti per la prevenzione della corruzione*

Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e successivamente ribadito dal PNA 2016 (pag. 22), l'individuazione di eventuali "referenti" non è opportuna nelle strutture meno complesse nelle quali il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il RPCT e i responsabili degli uffici.

In particolare i responsabili di Servizio fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I Responsabili di Servizio collaborano con l'RPCT per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei Responsabili:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti appartenenti al rispettivo Settore;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Come evidenziato dal **PNA 2016 (pag. 21)**, i Responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

- *Il Nucleo di Valutazione*

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il RPCT può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

- *L'ufficio per i procedimenti disciplinari*

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- *I dipendenti dell'amministrazione*

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

4.3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C. è stato aggiornato dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Conca Casale, nominato con decreto del Sindaco prot. n. 1817 del 22.12.2017 nella persona della dipendente, Dott.ssa Angela Prete. Nel decreto richiamato, si dà atto che trattasi di un incarico temporaneo, assegnato in aggiunta alla gestione delle molteplici funzioni già in essere, poiché non solo risulta vacante la sede di segreteria comunale ma si registra carenza di dirigenti amministrativi di prima fascia in servizio.

Prima della definitiva adozione da parte del competente organo comunale, il Piano così predisposto è stato pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, unitamente ad apposito avviso, ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte da parte delle organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'amministrazione nonché delle associazioni rappresentative degli utenti e delle associazioni ed organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente (attori esterni)³.

Lo schema di Piano è inoltre depositato a disposizione dei consiglieri comunali sia di maggioranza che di opposizione.

Il P.T.P.C. è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale.

Il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione, "Altri contenuti", all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

³P.N.A., pag. 27; Allegato n. 1 al P.N.A., pag. 21.

Il P.T.P.C. dovrà aggiornato ogni anno, tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

4.4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Come già evidenziato al paragrafo 1, l'ANAC, attraverso il nuovo PNA 2016, adottato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha deciso *“di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Ciò premesso, il **PNA 2016** approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A., la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel P.T.P.C. è il risultato di un processo di gestione del rischio o di *risk management*, attraverso il quale vengono individuati i rischi corruttivi cui l'Ente è potenzialmente o concretamente esposto ed individuate le necessarie misure correttive e di prevenzione.

Tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio

alle quali si aggiunge la fase di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia degli strumenti di prevenzione adottati ed alla eventuale successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

4.4.1. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è la prima fase del processo di gestione del rischio.

Come precisato nel PNA *“Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge*

nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica."

In tale fase, si è tenuto conto innanzitutto delle aree di rischio e dei processi che già la legge n. 190 del 2012 individua come più rilevanti.

Il risultato di tale fase è stata la elaborazione di un catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia **all'allegato 1** al presente Piano.

Il precedente piano approvato a seguito delle riforme di fine 2016 e delle relative indicazioni ANAC, si è basato su un lavoro di mappatura dei processi standard ma esauriente, considerate le dimensioni dell'ente e l'assenza di figure dirigenziali. Le tabelle allegate, pertanto, non vengono modificate, poiché è risultato impossibile accertarne la piena efficacia in assenza delle figure necessarie.

4.4.2. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio è a sua volta articolata nelle seguenti sotto – fasi:

- identificazione ed analisi del rischio
- e ponderazione del rischio.

L'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata condotta con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio. In esito a tale attività si è pervenuti alla individuazione di una serie di eventi rischiosi per ciascuno dei processi in precedenza "mappati". Per l'analisi degli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi oggetto di mappatura, si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

L'analisi del rischio è stata invece condotta secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 al P.N.A.

In ordine alla ponderazione del rischio, sulla base del raffronto tra i diversi eventi rischiosi individuati in relazione a ciascun processo ed al valore ad essi attribuito in termini di probabilità e di impatto, è stato costruito un catalogo dei processi secondo un ordine decrescente, quale riportato nell'allegato 2 al presente Piano.

4.4.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nella concreta individuazione delle misure volte a neutralizzare ovvero a ridurre gli eventi rischiosi individuati nelle fasi precedenti.

Per ogni processo "mappato" sono state analizzate le misure di prevenzione applicabili tra quelle previste come obbligatorie e sono state inoltre individuate eventuali misure ulteriori, per le quali si rimanda all'allegato 3 al presente Piano.

Nei paragrafi seguenti, in particolare, vengono individuate, per ciascuna misura obbligatoria, in particolare tra quelle previste dal P.N.A., le fasi attuative, i tempi di realizzazione per ciascuna fase, l'ufficio responsabile dell'attuazione nonché gli indicatori per il monitoraggio.

4.4.3.1. Trasparenza

Si rinvia alla Sezione 2 del presente PTPC.

4.4.3.2. Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

Considerata la *ratio* della misura, ossia quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità, essa, al pari della trasparenza, è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Redazione di uno schema di codice di comportamento e attivazione di una procedura aperta	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione	Approvazione e adozione del codice
Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del codice	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti da adeguare	Atti/procedure adeguate
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

4.4.3.3. Rotazione del personale

La rotazione del personale appare allo stato non attuabile presso il Comune di Conca Casale, atteso il limitato numero di dipendenti dotati di specifica professionalità e l'infungibilità delle figure

professionali presenti all'interno dell'Ente. Al riguardo è opportuno rilevare che la responsabilità dei tre Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente (Amministrativo, Finanziario e Tecnico) è in capo al Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art 53 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388, come modificato ed integrato dall'art 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001 n. 448. E' inattuabile, per quanto detto, la rotazione del personale, in coerenza con quanto previsto dal PNA 2016 (pag. 29).

4.4.3.4. Obbligo di astensione in casi di conflitto di interessi

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Predisposizione del modulo per la segnalazione dei casi di conflitto
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
-----------------------	------------------------	----------------------	----------------------------

Predisposizione di un atto organizzativo interno che disciplini organicamente la materia	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione regolamento
Monitoraggio sull'effettiva attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.6. Inconferibilità ed incompatibilità

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sulla efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

La legge 190/2012 ha introdotto, con il comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma si riferisce pertanto ai soli dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari

titolari di funzioni dirigenziali o di responsabili di procedimento nei casi previsti dai commi 8 e 11 dell'articolo 125 D.Lgs. n. 163/2006.

Il rischio che il legislatore ha inteso scongiurare è che, durante il periodo di servizio, il dipendente, sfruttando la sua posizione e i suoi poteri all'interno dell'amministrazione, possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrerà in contatto in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Formulazione clausola anti -pantouflage
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza	Formulazione clausola anti - pantouflage

che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.			
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.7. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adeguamento degli atti dell'amministrazione al fine di rendere operative le disposizioni contenute nell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001 e	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo Altri uffici comunali	Atti/procedure adeguate

dell'articolo 3 del D.Lgs. 39 del 2013, prevedendo in particolare: a) Regole specifiche che vietino a chi sia stato condannato (anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.) di far parte delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dell'artic'lo 35 bis del D.Lgs. 165 del 20001; b) inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi.		per gli affidamenti di propria competenza	
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabili di Area per le procedure di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.8. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La Legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. Whistleblower.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di una mail dedicata e, compatibilmente con le risorse dell'ente, di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni	Già parzialmente attuata	Ufficio amministrativo	Adozione casella mail dedicata o sistema
Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente di un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Predisposizione modello
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Direttiva ai dipendenti. Numero di iniziative
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.8. Formazione del personale

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di	Entro il 31 dicembre	Ufficio personale	Nr. di iniziative

formazione	di ogni anno		realizzate
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

4.4.3.9. Misure ulteriori

Per alcuni processi sono state individuate, in aggiunta alle misure obbligatorie applicabili, misure ulteriori, per le quali si rimanda all'allegato n. 3 al presente piano.

TRASPARENZA

1. Premessa

Come evidenziato dal **PNA 2016**, *“La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal **decreto legislativo 97/2016**:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'Allegato A) - Trasparenza sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat. .	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	RPCT Ufficio Amministrativo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli atti di propria competenza

		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli atti di propria competenza
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli atti di propria competenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli atti di propria competenza

	Art. 55, c. 2, d.lg s. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT Ufficio Amministrativo
	Art. 12, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun responsabile per gli atti di propria competenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lg s. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

	013		autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	ria ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia a zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligato ai sensi del dlgs 10/2016	

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2 013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lg s. n. 33/2
--	--	---

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo

013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
-----	---

	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico e resta pubblicat a fino alla cessazion e dell'incar ico o del mandato) .	
--	--	---	--

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

to 3, l. n. 441/ 198 2	dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013 Art. 3, l. n. 441/ 198 2	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

013	del dlgs n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2 013	Curriculum vitae			Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2 013				Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lg				Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

s. n. 33/2 013			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lg s. n. 33/2 013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/ 198	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al	Nessuno (va presentato a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato	

2		momento dell'assunzione dell'incarico]		a alla cessazione e dell'incarico o del mandato)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg. s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013 Art. 3, l. n.	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Annuale	

441/ 198 2		mancato consenso)]			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2 013	Cessati dall'incarico (documentazione sul da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2 013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lg s. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Amministrativo	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Nessuno	Ufficio	

33/2 013		pubblici		Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lg s. n. 33/2 013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione	Nessuno		

013 Art. 2, c. 1, pun to 2, l. n. 441/ 198 2	della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, pun to 3, l. n. 441/ 198	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	

2					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazion e dell' incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Sanzioni per mancata incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo

		governo	nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia li	Art. 28, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia li	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo

Art. 13, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo

Con sule nti e coll abo rato ri	Titolari di incarichi di collabora zione o consulen za	Art. 15, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2 013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lg		Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti

	s. n. 33/2 013	professionali			
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti	
	Art. 15, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 53, c. 14, d.lg s. n. 165/ 200	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti	

[illegible]

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo

	bis, d.lg s. n. 33/2 013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2 013				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 2, c.				
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim	

	entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		1, pun to 1, l. n. 441/198 2
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, pun to 2, l. n. 441/198	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

	2	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 3, l. n. 441/198 2	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ufficio amministrativo	

	013				39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lg s. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio amministrativo	
Titolari di		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:			

.....

.....

incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lg s. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	d.lg s. n. 33/2 013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lg s. n. 33/2 013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lg s. n. 33/2 013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lg. s. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato a fine alla cessazione e dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	

	bis, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 2, c. 1, pun to 2, l. n. 441/ 198 2	secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	ento dell'incar ico
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

	2				
	Art. 20, c. 3, d.lg. s. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lg. s. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lg.	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		

	s. n. 33/2 013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblica posizione obbligato ria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1- bis, d.lg s. n. 165/ 200 1	Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempesti vo	
	Art. 1, c. 7, d.p. r. n. 108/	Ruolo dirigenti		Ruolo dei dirigenti	Annuale	

	200 4					
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2 013	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2 013			Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Nessuno	

013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lg s. n. 33/2 013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013

pubblici			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il	Nessuno		

Art. 2, c. 1, pun to 2, l. n. 441/1982	soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentato a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario

	013		servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	Art. 16, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	
	Art. 17, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo	
	Art. 17, c. 2, d.lg s. n.	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n.	Ufficio finanziario	

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo

	Art. 21, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Costi integrativi contratti	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	Art. 55, c. 4.d. lgs. n. 150/2009				
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lg s. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Art. 10, c. 8, lett.		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Ufficio amministrativo

	c), d.lg s. n. 33/2 013			33/2013)	
	Par. 14.2 , deli b. CiV IT n. 12/2 013		Compensi	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Ban di di con cors o	Art. 19, d.lg s. n. 33/2 013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Perf orm anc e	Par. 1, deli b. CiV IT	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempesti vo	Ufficio amministrativo

Performance	n. 104/2010				
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
Benessere e organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti vigilati pubblici (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		33/2013)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lg s. n.	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

33/2 013		in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lg	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario

	s. n. 33/2 013	sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
	Art. 19, c. 7, d.lg s. n. 175/ 201 6	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett.	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.

i	(da pubblicare in tabelle)	c), d.lg s. n. 33/2 013	l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rapprese ntazione grafica			

Atti vità e pro cedi me nti	Dati aggregati attività amminist rativa	Art. 24, c. 1, d.lg s. n. 33/2 013	Dati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblica azione obbligato ria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedim ento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascun responsabile per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2 013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett.		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n.	

b), d.lg s. n. 33/2 013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2 013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2 013	
Art. 35, c. 1, lett. e),	

	33/2013)	
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n.	

d.lg s. n. 33/2 013	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lg s. n. 33/2 013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lg

riguardino	33/2013)	
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

s. n. 33/2 013	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lg s. n. 33/2 013
----------------------	--

provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lg s. n. 33/2 013
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013

bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Per i procedimenti ad istanza di parte:			
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	2					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile	
Provvedimenti organici indirizzati politicamente	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16	Provvedimenti organici indirizzati politicamente	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con	Semestrali (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo	

	dell a l. n. 190/ 201 2		soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
Provvedi menti organ indirizz politico	Art. 23, c. 1, d.lg s. n. 33/2 013 /Art . 1, co. 16 dell a l. n. 190/ 201 2	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblica azione obbligato ria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Provvedi menti dirigenti amminist rativi	Art. 23, c. 1, d.lg s. n. 33/2	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. n.	Ciascun Responsabile	

	013 /Art . 1, co. 16 dell a l. n. 190/ 201 2		con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	33/2013)	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lg s. n. 33/2 013 /Art . 1, co. 16 dell a l. n. 190/ 201 2	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblica azione obbligato ria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Con troll i sull e imp rese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2 013	Tipologie controllo di	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblica azione obbligato ria ai senzi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lg s. n. 33/2 013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Ban di di gara e cont ratti	Informaz ioni sulle singole procedur e in formato tabellare	Art. 4 deli b. Ana c n. 39/2 016	Dati previsti 1, dalla comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare	Codice (CIG) Identificativo Gara	Tempesti vo	Ciascun responsabile

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lg s. n. 33/2013 Art. 4 deli b. Ana c n. 39/2016	secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG),	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

	Art. 37, c. 1, lett. a) d.lg s. n. 33/2 013 Art. 4 deli b. Ana c n. 39/2 016		struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 Artt . 21, c. 7, e 29,	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio amministrativo

a	c. 1, d.lg s. n. 50/2 016					
			Per ciascuna procedura:			Ciascun responsabile
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempesti vo		

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo
--	---	---	--	-------------------

.....

.....

	e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016		l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici			Tempestivo	

s. n. 50/2 016		(art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico- professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempesti vo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempesti vo	

			33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016
	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Contratti	Art. 1, co. 505, l. 208/ 201 5 dis pos izio ne spe cial e risp etto all'a rt. 21 del
Tempestivo			

	d.lg s. 50/2 016)						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lg s. n. 33/2 013 e art. 29, c. 1, d.lg s. n. 50/2 016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempesti vo			
Sov ven zio ni, cont	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni,	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n.	Ciascun responsabile		

ribu ti, suss idi, van tagg i eco no mic i		33/2 013		contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lg s. n. 33/2 013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett.		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs.	

b), d.lg s. n. 33/2 013	33/2013)		n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lg s. n. 33/2 013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lg s. n. 33/2 013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. e),		5) modalità seguita per l'individuazione beneficiario	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.	

d.lg s. n. 33/2 013		33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lg s. n. 33/2 013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lg s. n. 33/2	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

[illegible]

.....

	e d.p. c.m. 29 aprile 2016					
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p. c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	
	Art. 29, c. 1-bis,		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	d.lg s. n. 33/2 013 e d.p. c.m. 29 apri le 201 6	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2 011 - Art. 18-	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio finanziario

		bis del dlgs n.11 8/20 11				
Ben i im mo bili e gest ion e patr imo nio	Patrimo nio immobili are	Art. 30, d.lg s. n. 33/2 013	Patrimonio immobiliare	Informazioni degli immobili detenuti e identificative dei posseduti e	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lg s. n. 33/2 013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Con troll i e rilev vi sull' am	Organis mi indipend enti di valutazio ne, nuclei di	Art. 31, d.lg s. n. 33/2 013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT Ufficio Amministrativo

min istr azio ne	valutazio ne o altri organism i con funzioni analoghe	funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempesti vo	Ufficio amministrativo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempesti vo	Ufficio amministrativo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario

	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lg s. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 4, c. 2, d.lg s. n. 198/	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio amministrativo

2009	Art. 4, c. 6, d.lg s. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Ufficio amministrativo
						Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lg s. n. 33/2013		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ufficio finanziario
	Art. 10, c. 5, d.lg s. n. 33/2013		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ufficio amministrativo

	Dati sui pagamenti i	s. 179/ 16	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestra le (in fase di prima attuazion e semestral e) Ufficio finanziario	
	Dati sui pagament i del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1- bis, d.lg s. n. 33/2 013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestra le (in fase di prima attuazion e semestral e) Ufficio finanziario	
	Indicator e di tempestiv ità dei pagament i	Art. 33, d.lg s. n. 33/2 013	Indicatore dei tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Ufficio finanziario	

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

Pianificazioni e governi	Tempi e costi indicatori di realizzazioni delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

o del terri fori o	33/2 013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Info rma zio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2 013	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

[illegible]

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

[illegible]

013	del 2012, (MOG 231)			
Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT Ufficio Amministrativo
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Ufficio amministrativo
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT Ufficio Amministrativo

2	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio amministrativo
	Art. 18, c. 5, d.lg. s. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ufficio amministrativo
Altri contenuti	Art. 5, c. 1, d.lg. s. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis,	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	Tempestivo	Ufficio amministrativo

l. 241/90	indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
Art. 5, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio amministrativo
Linee guida Ana c FOIA (del 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio amministrativo

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità di (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		2 con vertito con mo difi cazi oni dall a L. 17 dice mbr e 201 2, n. 221				

Altri i cont enu ti	Dati ulteriori	Art. 7- bis, c. 3, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/ 201 2	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
---------------------------------	-------------------	---	---	--	------	--

4. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Il soggetto **responsabile della trasmissione dei dati** è individuato nei Responsabili dei settori/uffici o meglio nell'unico Responsabile dei tre Settori (vista la peculiare struttura organizzativa del Comune di Conca Casale) di cui alla colonna G.

I soggetti **responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici o meglio nell'unico Responsabile dei tre Settori (vista la peculiare struttura organizzativa del Comune di Conca Casale) di cui alla colonna G.

La gestione della sezione “amministrazione trasparente” spetta all'Ufficio Protocollo-Anagrafe-Elettorale:

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** all'Ufficio preposto, entro giorni 5 (cinque) dalla ricezione, trasmette al gestore del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* vanno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 4 del 05.03.2014.

5. Attuazione del diritto di accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- accesso civico semplice (art 5, comma 1)
- e **accesso civico generalizzato** (art 5, comma 2).

➤ **L'accesso civico "semplice"**

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

➤ **L'accesso "generalizzato"**

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Con la **deliberazione n. 1309 del 28.12.2016**, l'ANAC ha adottato le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*.

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, **nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico"** sono **riepilogate le modalità di esercizio del diritto nonché riportata l'apposita modulistica**.

SEZIONE III

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione che, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Angela Prete